

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Laporan Kerja Praktek

Dalam Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek ini penulis melaksanakan kuliah kerja praktek pada Kementerian Solidaritas Sosial di bagian Direktorat Nasional Perencanaan, Pembiayaan, Pengadaan & Logistik. Dibagian Keuangan ini adalah bagian yang bekerja untuk menganggarkan setiap perencanaan yang akan terjadi dalam satu tahun, dari setiap departemen atau divisi di Instansi tersebut. Pekerjaan di suatu Kementerian pastinya tidaklah mudah karena yang dihadapi adalah Masyarakat, karena suatu kementerian bekerja untuk kesejahteraan Masyarakat dan Negara.

Kementerian (bahasa Inggris: *Ministry* dalam bahasa Indonesia berarti pelayanan) adalah suatu organisasi khusus yang bertanggung jawab untuk sebuah bidang administrasi umum pemerintahan. Kementerian di pimpin oleh seorang menteri yang dapat memiliki tanggung jawab untuk satu atau lebih dalam menjalankan fungsi dan tugas kementerian, pejabat senior pelayanan publik, badan, biro, komisi, atau badan eksekutif lainnya yang lebih kecil, penasihat, manajerial atau organisasi administratif. Kementerian biasanya berada dalam suatu kabinet yang dipimpin oleh Perdana Menteri, Presiden, atau kanselir.

Instansi pemerintah adalah sebutan kolektif meliputi satuan kerja/satuan organisasi kementerian/departemen, Lembaga Pemerintah non Departemen, kesekretariatan lembaga tinggi Negara, dan Instansi pemerintah lainnya, baik pusat

maupun daerah, termasuk Badan Usaha Milik Negara dan Badan Hukum Milik Negara. Dalam pedoman penyusunan penetapan kinerja daerah, Instansi pemerintah adalah sebuah kolektif dari unit organisasi pemerintahan yang menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, meliputi Kementerian Koordinator/Kementrian Negara/Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kota, Pemerintah Kabupaten, serta lembaga-lembaga pemerintahan yang menjalankan fungsi. Kinerja Instansi pemerintah adalah instrument yang digunakan instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi yang terdiri dari berbagai komponen yang merupakan suatu kesatuan yaitu perencanaan stratejik, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja.

Dalam suatu pemerintahan memerlukan Anggaran untuk merencanakan tindakan apa yang akan dilakukan oleh pemerintah, berapa biaya yang dibutuhkan, dan berapa hasil yang diperoleh dari belanja pemerintah tersebut. Fungsi anggaran sebagai alat perencanaan adalah merumuskan tujuan serta sasaran kebijakan agar sesuai dengan visi dan misi yang ditetapkan, merencanakan berbagai program dan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi serta merencanakan alternatif sumber pembiayaanya, mengalokasikan dana pada berbagai program dan kegiatan yang telah disusun, menentukan indicator kinerja dan tingkat pencapaian strategi. Anggaran sebagai alat pengendalian yang memberikan rencana detail atas pendapatan dan pengeluaran pemerintah agar pembelanjaan yang dilakukan dapat dipertanggung jawabkan kepada publik.

Tanpa anggaran pemerintah tidak dapat mengendalikan pemborosan-pemborosan pengeluaran bahkan tidak berlebihan jika dikatakan bahwa setiap oknum pemerintah dapat dikendalikan oleh anggaran. Anggaran digunakan untuk menghindari adanya *overspending*, *underspending* dan salah sasaran dalam pengalokasian anggaran pada bidang lain yang bukan merupakan prioritas. Pengendalian Anggaran publik dapat dilakukan melalui cara sebagai berikut: Membandingkan kinerja actual dengan kinerja yang dianggarkan, Menghitung selisih anggaran, Menemukan penyebab yang dapat dikendalikan dan tidak dapat dikendalikan atas suatu varians, Merevisi standar biaya atau target anggaran untuk tahun berikutnya.

Pengadaan barang pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang yang dibiayai dengan anggaran pendapatan dan belanja Negara, tujuan memperoleh barang atau jasa dengan harga yang dapat dipertanggung jawabkan, jumlah dan mutu yang sesuai serta pengadaannya tepat waktu. Prinsip-prinsip dasar pengadaan barang dan jasa pemerintah adalah: Efisien harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggung jawabkan. Efektif harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan. Terbuka dan bersain, harus dilakukan terbuka bagi penyedia barang yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyediaa barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.

Kata pembangunan sering dikaitkan dalam perkembangan ekonomi dalam suatu Negara, pembangunan yang pesat dapat menjadi tolak ukur maju atau tidaknya sebuah Negara. Negara yang maju dipercaya memiliki masyarakat yang sejahtera pula, hal ini yang mengakibatkan pembangunan selalu menjadi topik pembahasan yang hangat dalam kepentingan ekonomi, politik dan masyarakat. Pembangunan adalah sebuah rencana untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat dengan cara memberi peningkatan pada taraf mereka. Pembangunan adalah usaha untuk memajukan kehidupan ekonomi bangsa dan tentunya membuat rakyat semakin sejahtera, bukan hanya upaya untuk membangun hal-hal yang bersifat modern saja, pembangunan harus kembali pada tujuan semula bahwa untuk memberi kualitas hidup yang lebih baik bagi masyarakat.

Hambatan atau Permasalahan yang sedang dihadapi oleh Kementrian Solidaritas Sosial di Dili ini adalah: Masih minimnya fasilitas untuk para staf di Instansi tersebut untuk melakukan pekerjaan, seperti meja, kursi dan komputer, di instansi ini juga menggunakan system online sebagai alat untuk melakukan pekerjaan, tetapi sinyal internet yang sering gangguan sering membuat para staf lambat dalam melakukan pekerjaan yang ada, karena semua pekerjaan harus dilakukan secara online. Permasalahan lainnya yaitu: belum ada kantor cabang di setiap Kabupaten baru ada beberapa kantor cabang saja, sehingga permasalahan yang muncul di Kabupaten dan di pedesaan harus ditangani secara langsung oleh para aparat dari kantor pusat, oleh karena itu penanganan permasalahan yang terjadi di kabupaten akan lebih lambat. Dari permasalahan yang terjadi maka diambil judul untuk Laporan Kuliah Kerja Praktek ini

adalah “Tinjauan Atas Realisasi Alokasi Anggaran Pengadaan Barang dan Pembangunan pada Kementerian Solidaritas Sosial Dili, Timor-Leste”.

1.2 Tujuan Laporan Kerja Praktek

Tujuan dari Laporan Kerja Praktek ini adalah untuk mengetahui:

1. Realisasi alokasi anggaran pengadaan barang dan pembangunan pada Kementerian Solidaritas Sosial.
2. Hambatan yang terjadi pada realisasi alokasi anggaran untuk Kementerian Solidaritas Sosial.
3. Upaya yang telah dilakukan Kementerian Solidaritas Sosial dalam mengatasi hambatan yang terjadi dalam realisasi alokasi anggaran pengadaan barang dan pembangunan.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

1.3.1 Kegunaan Praktis

Kegunaan Praktis dalam Melaksanakan kuliah kerja praktek ini adalah:

1. Bagi Mahasiswa

Dapat memperoleh gambaran dunia kerja yang nantinya berguna bagi mahasiswa yang melakukan kerja praktek apabila telah menyelesaikan perkuliahannya, sehingga dapat menyesuaikan diri dengan dunia kerja, dapat mengaplikasikan ilmu dan keterampilan yang telah diperoleh pada masa kuliah dan sekalian menambah wawasan dan pengalaman, dapat mengetahui

perbandingan antara teori dan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dengan praktek di lapangan khususnya di Kementrian Solidaritas Sosial dan Meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab dalam kerja.

2. Bagi Instansi

- a. Dapat meningkatkan kerjasama antara instansi dan akademik guna menjalin komunikasi lancar.
- b. Membantu instansi dalam melaksanakan tugas-tugas selama kerja praktek berlangsung.
- c. Diharapkan dapat memberikan masukan dan informasi khususnya dalam realisasi alokasi anggaran pengadaan barang dan pembangunan pada Kementrian Solidaritas Sosial Dili, Timor-Leste.

1.3.2 Kegunaan Akademis

1. Bagi Program Studi Akuntansi

- a. Guna meningkatkan kerjasama lembaga pendidikan khususnya antara instansi dan akademik.
- b. Mendapat umpan balik dari pelaksana kerja praktek terutama dalam bidang realisasi alokasi anggaran pengadaan barang dan pembangunan sesuai pembelajaran akademik.
- c. Guna mempromosikan keberadaan Program Studi Akuntansi Strata satu, Universitas Komputer Indonesia Bandung ditengah-tengah dunia kerja

khususnya di instansi pemerintah sehingga dapat mengantisipasi kebutuhan dunia kerja akan tenaga kerja akuntansi yang berkompeten dibidang keuangan daerah.

1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

1.4.1 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek

Tempat pelaksanaan kuliah kerja praktek penulis melaksanakannya di Kementerian Solidaritas Sosial, tempatnya di jalan Caicoli, Dili, Timor-Leste.

1.4.2 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

Pelaksanaan Kerja Praktek dilaksanakan selama satu bulan dan dimulai pada hari Kamis, tanggal 23 Juli 2015 sampai tanggal, 28 Agustus 2015. Hari kerja dari senin sampai Jumat jam 08:00-17:30 WTL.

Tabel 1.4.2.1
Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

NO	KEGIATAN	BULAN						
		JUN 2015	JULI 2015	AGUST 2015	SEP 2015	OKT 2015	Nov 2015	Des 2015
1	PERSIAPAN							
	Surat Permohonan Kerja Praktek	■						
	Pengajuan kerja praktek ke Instansi	■						
	Persetujuan kerja praktek	■						
2	PELAKSANAAN							
	Melaksanakan Kerja Praktek		■	■	■			
	Pengambilan dan Pengumpulan Data Dari Instansi		■	■	■			
3	PELAPORAN							
	Pengajuan Judul				■			
	Bimbingan Kerja Praktek dengan Dosen Pembimbing				■	■	■	
	Pembuatan Data				■	■	■	
	Ujian Kerja Praktek							■
	Pengumpulan Kerja Praktek							■